



Secretaría de Hacienda
Ministerio de Hacienda
Presidencia de la Nación

PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE ALTA SISTEMA UEPEX

(PG-U-T-07 Rev.02)

Descripción

Procedimiento para solicitar el Alta del Sistema UEPEX en un Organismo/Institución Nacional o Subnacional, y la capacitación en el Sistema.

Requisitos

- El Subsecretario Administrativo o Autoridad máxima del Organismo Requirente debe tener **acceso al Sistema GDE y el Token USB** para la firma digital certificada, caso contrario deberá presentar la solicitud de acceso en la Dirección de Mesa de Entradas y Notificaciones del Ministerio de Hacienda.
- Para poder validar los documentos PDF firmados digitalmente por el Sistema GDE, se requiere que el Acrobat Reader de los usuarios tenga instalado el certificado de la Autoridad certificante Raíz de la República Argentina.
- Contar con los siguientes **documentos requeridos**, firmados por el Subsecretario Administrativo o Autoridad máxima del Organismo/Institución Nacional ó subnacional requirente:
 - ✓ Decreto de aprobación del préstamo
 - ✓ Convenio del préstamo firmado con el organismo
 - ✓ Identificador SIGADE gestionado en la Oficina Nacional de Crédito Público (ONCP)

Además:

Si es un préstamo Nacional

- ✓ Identificación de la estructura programática y crédito en el presupuesto vigente

Si es un préstamo Subnacional

- ✓ Intervención de la ONCP



Pasos para enviar Solicitud de alta Sistema UEPEX

1 Si utiliza el Sistema GDE ⁽¹⁾

Ingresar al **Sistema GDE – Módulo EE**, crear una nueva solicitud de **Expediente Electrónico** indicando:

- Motivo: Solicitud de Alta Sistema UEPEX <Organismo/Institución>
- Código Trámite: **GENE00452 - Solicitud de Alta Sistema UEPEX**

Solicitar caratulación a su propia Dirección de Mesa de Entradas y Notificaciones. Sigue en paso **2**.

Si no utiliza el Sistema GDE

Presentar en la Dirección de Mesa de Entradas y Notificaciones del Ministerio de Hacienda, una nota dirigida a la Dirección de Procesamiento Contable de la Contaduría General de la Nación y los documentos requeridos en formato papel, firmados por el Subsecretario Administrativo o Autoridad máxima del Organismo/Institución requirente, solicitando la implementación del Sistema UEPEX mediante el inicio del trámite: **GENE00452 - Solicitud de Alta Sistema UEPEX**.

- ⁽¹⁾ El **Sistema GDE** es una plataforma de gestión de expedientes y administración electrónica, que incluye la compatibilidad y optimización de los procedimientos internos de gestión, reemplazando los expedientes en papel por expedientes electrónicos integrados en su totalidad por documentos digitales.

2 Ingresar al **Módulo GEDO**, confeccionar un **Informe (IF)** ⁽¹⁾ solicitando la implementación del Sistema UEPEX y, de requerirse, la capacitación a usuarios.

Adjuntar en el Informe los documentos requeridos como **Archivos Embebidos**.

Enviar el Informe a **firmar con Token** al Subsecretario Administrativo o Autoridad máxima del Organismo/Institución requirente, y una vez firmado vincular al Expediente Electrónico.

Remitir el Expediente Electrónico a la Repartición DPC#MHA - Sector: EDPROCON.

- ⁽¹⁾ Se sugiere indicar en el Informe:
Referencia: Solicitud de Alta Sistema UEPEX <Organismo/Institución>
Tildar la opción: Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.

3 La Dirección de Procesamiento Contable informará al solicitante el estado del trámite cuando sea requerido y al finalizar el mismo.